
0200599210501008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 599**

21 Μαΐου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 107900 (1)

Σύσταση και Λειτουργία Ειδικών Υπηρεσιών «ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ» και «ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 29 Α του Νόμου 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α) όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Νόμου 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ.2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α).

2. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1260/99 από 21/6/1999 του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης περί γενικών διατάξεων για τα διαρθρωτικά ταμεία.

3. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1784/99 από 12.7.1999 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

4. Το Νόμο 2874/2000 (ΦΕΚ 286/29-12-2000) «Προώθηση της Απασχόλησης και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 3 και το άρθρο 34.

5. το Ν. 2860/2000 (ΦΕΚ 251/Α/14-11-2000) «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 7,

6. Το ΚΠΣ 2000-2006 και ειδικότερα τα επιχειρησιακά προγράμματα τα οποία υποβλήθηκαν στην Επιτροπή Ε.Ε. και τα οποία περιέχουν δράσεις συγχρηματο-δοτούμενες από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

7. Το ΚΠΣ 2000-2006 σχετικά με τη σύσταση και τη λειτουργία Υποεπιτροπής Ανθρωπίνων Πόρων στο πλαίσιο της Επιτροπής Παρακολούθησης του ΚΠΣ, καθώς και σχετικά με το ρόλο του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων ως Εθνικού Συντονιστή του ΕΚΤ.

8. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή προκαλείται ακαθόριστη δαπάνη, η οποία θα αντιμετωπιστεί από πιστώσεις του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Σύσταση Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου.

Στο Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων συνιστάται ειδική υπηρεσία με τίτλο «ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΚΤ» η οποία υπάγεται στη Γενική Γραμματεία Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Η ειδική υπηρεσία είναι αρμόδια για το συντονισμό των δράσεων του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ) στο Γ΄ Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης (ΚΠΣ) και για την παρακολούθηση της εξέλιξης και της αποτελεσματικότητας των παρεμβάσεων του ΕΚΤ, που περιλαμβάνονται στα Επιχειρησιακά Προγράμματα του Γ΄ ΚΠΣ.

Άρθρο 2

Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου.

Η Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ διαρθρώνεται σε (4) Μονάδες:

- Μονάδα Α: Συντονισμού και Παρακολούθησης.
- Μονάδα Β: Αξιολόγησης.
- Μονάδα Γ: Ολοκλήρωσης Δράσεων Β΄ ΚΠΣ.
- Μονάδα Δ: Οργάνωσης και Πληροφορικής.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου.

Μονάδα Α: Συντονισμού και Παρακολούθησης

1. Μεριμνά ώστε οι δράσεις ΕΚΤ να ανταποκρίνονται και να υποστηρίζουν τους τομείς πολιτικής του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΚΤ), του Εθνικού Σχεδίου Δράσης για την Απασχόληση (ΕΣΔΑ) και τους στόχους του Γ΄ Κ.Π.Σ. σχετικά με την ανάπτυξη των ανθρωπίνων πόρων.

2. Παρακολουθεί την πορεία σχεδιασμού και υλοποίησης των δράσεων ΕΚΤ, προκειμένου να επιτυγχάνεται ο συντονισμός των παρεμβάσεων και η αποφυγή παραλείψεων και επικαλύψεων και η αποτελεσματικότερη αξιοποίηση πόρων ΕΚΤ.

3. Επεξεργάζεται και αναλύει τα ποιοτικά και ποσοτικά δεδομένα από τη διαχείριση και υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ, διαθέτει τα αποτελέσματα στην Υποεπιτροπή Ανθρωπίνων Πόρων και στην Διαχειριστική Αρχή του ΚΠΣ και εισηγείται τροποποιήσεις και βελτιώσεις των πολιτικών, ως και της εφαρμογής τους, όπου κρίνεται απαραίτητο.

4. Επεξεργάζεται και προετοιμάζει, σε συνεργασία με τη Μονάδα Γ, το υλικό για τις συνεδριάσεις της Υποεπιτροπής Ανθρωπίνων Πόρων.

5. Εκπονεί ετήσια έκθεση για την πορεία υλοποίησης και αποτελεσματικότητας όλων των ενεργειών ΕΚΤ, την οποία και παρουσιάζει στην Υποεπιτροπή Ανθρωπίνων Πόρων. Εξετάζει την πορεία εκπλήρωσης στόχων και ειδικότερα όσον αφορά τους ποσοτικοποιημένους δείκτες και τις προοπτικές εξέλιξης και εισηγείται μέτρα αναθεώρησής τους.

6. Παρακολουθεί τη δημοσιότητα των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων σε σχέση με τους ανθρώπινους πόρους, μεριμνά και εφαρμόζει κατά περίπτωση την οριζόντια δημοσιότητα του ΕΚΤ. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με την Διαχειριστική Αρχή του ΚΠΣ.

7. Αναλύει, επεξεργάζεται και διαθέτει στις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης, που χειρίζονται δράσεις συγχρηματοδοτούμενες από το ΕΚΤ, κατευθυντήριες γραμμές της Ευρωπαϊκής Στρατηγικής για την Απασχόληση και για την Κοινωνική Ένταξη, αποφάσεις, κανονισμούς κ.ο.κ. της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, με στόχο την ομοιογενή αντιμετώπιση της σχεδίασης και υλοποίησης δράσεων ΕΚΤ. Για το σκοπό αυτό μεριμνά για την έκδοση και τη διάθεση Οδηγιών, τυποποιημένων διαδικασιών, Οδηγών για την εκπόνηση Συστημάτων Διαχείρισης, Οδηγών υλοποίησης δράσεων ΕΚΤ, ορολογιών, οριζόντιων εργαλείων ΕΚΤ και τυποποιημένων εντύπων. Για όλα τα ανωτέρω ενημερώνει σχετικά την Διαχειριστική Αρχή του ΚΠΣ και όπου απαιτείται συνεργάζεται με αυτήν.

8. Συγκεντρώνει υλικό παρεμβάσεων ΕΚΤ από την Ελλάδα και από άλλες χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το διαθέτει σε επεξεργασμένη και προσαρμοσμένη μορφή στις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.

9. Παρακολουθεί την υλοποίηση των δράσεων ΕΚΤ μέσα από τα δεδομένα του Ολοκληρωμένου Πληροφορικού Συστήματος «Εργόραμα», τούς δείκτες εκροών, αποτελεσμάτων και επιπτώσεων, καθώς και τα χρηματοοικονομικά στοιχεία με στόχο την έγκαιρη και τεκμηριωμένη ενημέρωση προς τις εθνικές και ευρωπαϊκές αρχές σχετικά με την πορεία εφαρμογής των πολιτικών απασχόλησης και της κοινωνικής ένταξης. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Διαχειριστικής Αρχής του ΚΠΣ και των Ειδικών Υπηρεσιών Διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων.

10. Συνεργάζεται με τις Υπηρεσίες της Ε.Ε., την Διαχειριστική Αρχή του ΚΠΣ, την Αρχή Πληρωμής, τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Ε.Π., το ΕΚΕΠΙΣ και εθνικούς φορείς για όλα τα ζητήματα που αφορούν δράσεις ΕΚΤ.

11. Μεριμνά για την έκδοση Υπουργικών Αποφάσεων σχετικών με πιστοποιήσεις δομών υλοποίησης, εκπαιδευτών και εκπαιδευτικών πακέτων, με το Ενιαίο Μητρώο Αξιολογητών, καθώς και άλλων εργαλείων του ΕΚΤ.

12. Γνωμοδοτεί για όλες τις προς ένταξη προτάσεις στα Επιχειρησιακά Προγράμματα που συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ σύμφωνα με το άρθρο 5, παρ. 2 του Ν. 2860/2000.

13. Παρέχει στην Διαχειριστική Αρχή του ΚΠΣ και για τις ανάγκες παρακολούθησης και συντονισμού της εφαρμογής του ΚΠΣ, το διαθέσιμο υλικό που συγκεντρώνει και επεξεργάζεται.

Μονάδα Β: Αξιολόγησης

1. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ε.Ε., την Διαχειριστική Αρχή του ΚΠΣ και των Ειδικών Υπηρεσιών Διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για την έκδοση οδηγιών αξιολόγησης επί διαδικασιών, συστημάτων και δεικτών δράσεων του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου.

2. Συνεργάζεται με την Διαχειριστική Αρχή του ΚΠΣ, η οποία έχει την ευθύνη για τη διενέργεια της ενδιάμεσης αξιολόγησης του ΚΠΣ και με τις Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, σχετικά με τον προσδιορισμό των προδιαγραφών προκήρυξης, με την οργάνωση, το συντονισμό και την παρακολούθηση των Συμβούλων Αξιολόγησης που θα προσληφθούν. Η συνεργασία αυτή αφορά σε δράσεις ΕΚΤ και στοχεύει στην ομοιογένεια των αξιολογητικών στοιχείων και την εξειδικευμένη οριζόντια προσέγγισή τους.

3. Συγκεντρώνει αξιολογητικά στοιχεία από τους Συμβούλους Αξιολόγησης των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων και εισηγείται την εκπόνηση αξιολογήσεων οριζόντιων παρεμβάσεων ΕΚΤ είτε από τη Μονάδα Β', είτε την ανάθεση μελετών και εμπειρογνωμοσυνών σε τρίτους.

4. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες εθνικές αρχές και την Διαχειριστική Αρχή του ΚΠΣ για τη διαμόρφωση των κατάλληλων δεικτών σε ότι αφορά την αξιολόγηση των επιπτώσεων όλων των μέτρων του Γ΄ ΚΠΣ σε σχέση με τη διάσταση της ισότητας των φύλων.

5. Συγκεντρώνει στοιχεία από τις αξιολογήσεις των αποτελεσμάτων των ελέγχων σε δράσεις ΕΚΤ με στόχο τον εντοπισμό προβλημάτων και την εισήγηση μεθόδων ποιοτικής βελτίωσης.

Μονάδα Γ: Ολοκλήρωσης Δράσεων Β΄ ΚΠΣ

1. Παρακολουθεί την υλοποίηση των παρεμβάσεων ΕΚΤ που υλοποιούνται στα πλαίσια των Ε.Π. του Β΄Κ.Π.Σ.

2. Προβαίνει στις ενδιάμεσες και τις τελικές πληρωμές των τελικών δικαιούχων και των φορέων υλοποίησης ενεργειών ΕΚΤ.

3. Εισάγει στο μηχανογραφικό σύστημα ΕΚΤ τα απαραίτητα στοιχεία για την καταβολή των πόρων ΕΚΤ του Β΄Κ.Π.Σ. στη χώρα.

4. Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου να κλείσουν τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του Β΄Κ.Π.Σ. (Τομεακά και ΠΕΠ), ως προς το Τμήμα τους που συγχρηματοδοτείται από το ΕΚΤ.

5. Ειδικότερα για τα Ε.Π. «Συνεχιζόμενη Κατάρτιση και Προώθηση της Απασχόλησης» και «Καταπολέμηση του Αποκλεισμού από την Αγορά Εργασίας».

α. Συγκεντρώνει και ελέγχει τα στοιχεία παρακολούθησης, εκτέλεσης των δράσεων που υποβάλλουν οι φορείς υλοποίησης.

β. Μεριμνά για την καταχώρηση των στοιχείων παρακολούθησης των Ε.Π. ευθύνης του Υπουργείου Εργασίας & Κοινωνικών Ασφαλίσεων στο Ολοκληρωμένο Πληροφορικό Σύστημα ΕΚΤ (ΟΠΣ ΕΚΤ).

γ. Έχει την ευθύνη εισαγωγής των αναγκαίων στοιχείων των έργων/ενεργειών των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων στο ΟΠΣ.

δ. Παρέχει κάθε δυνατή υποστήριξη στους φορείς. Διεκπεραιώνει θέματα και ερωτήματα που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των δράσεων.

ε. Συντάσσει τις αιτήσεις τελικής πληρωμής τους και τις αντίστοιχες εκθέσεις υλοποίησής τους και τις αποστέλλει στην αρμόδια Υπηρεσία της Ευρωπαικής Επιτροπής.

στ. Προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες προκειμένου να καταβάλλεται η εθνική συμμετοχή, ή η συνολική χρηματοδότηση μέσω του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

Μονάδα Δ: Οργάνωσης και Πληροφορικής

1. Παρέχει οριζόντια υποστήριξη στις υπόλοιπες μονάδες της Ειδικής Υπηρεσίας. Για το σκοπό αυτό αναπτύσσει οργανωτικά εργαλεία και μεθόδους σύμφωνα με τις απαιτήσεις των υπόλοιπων μονάδων και τις υποστηρίζει με την ανάπτυξη, εφαρμογή και εκπαίδευση σε πληροφορικά συστήματα.

2. Αξιοποιεί τα εργαλεία του ΟΠΣ-ΕΡΓΟΡΑΜΑ ώστε να χρησιμοποιούνται τα στοιχεία του αποτελεσματικά από τις άλλες μονάδες της Ειδικής Υπηρεσίας. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται και με την ειδική υπηρεσία του ΟΠΣ στο ΥΠΕΘΟ και συμμετέχει στις εργασίες προτυποποίησης πληροφοριών και αναφορών ΟΠΣ και οργάνωσης / τροποποίησης των στοιχείων πυρήνα που αφορούν στο ΕΚΤ.

3. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Ενιαίου Μητρώου Αξιολογητών σύμφωνα με το αντίστοιχο Σύστημα Διαχείρισής του.

4. Οργανώνει και λειτουργεί γραφείο πληροφοριών για την παροχή άμεσης ενημέρωσης και κατευθύνσεων στους ενδιαφερόμενους.

5. Είναι αρμόδια για την κατάρτιση, οργάνωση, υλοποίηση και παρακολούθηση ενεργειών τεχνικής βοήθειας του Ε.Π. «Τεχνική Βοήθεια», που αφορούν οριζόντια στο ΕΚΤ. Τηρεί τα οικονομικά και τεχνικά στοιχεία των ενεργειών αυτών.

6. Υποστηρίζει τεχνικά και γραμματειακά τη λειτουργία της Υποεπιτροπής Ανθρώπινων πόρων της Επιτροπής Παρακολούθησης του ΚΠΣ.

7. Χειρίζεται τα θέματα προσωπικού και ειδικότερα τα διοικητικά, οικονομικά και τα θέματα οργάνωσης και εκπαίδευσης.

8. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της υπηρεσίας και έχει την ευθύνη διακίνησης των εγγράφων.

Άρθρο 4

Προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου.

1. Η στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ γίνεται με προσωπικό αποκλειστικής και πλήρους απασχόλησης, σύμφωνα με το άρθρο 7, παρ. 2 του Νόμου 2860/2000.

2. Το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ ανέρχεται σε τριαντα πέντε (35) άτομα, τα οποία κατά κατηγορία είναι:

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης,	23 άτομα
Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης,	6 άτομα
Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,	5 άτομα
Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης,	1 άτομο

Άρθρο 5

Σύσταση Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Στο Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων συνιστάται ειδική υπηρεσία με τίτλο «ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ» η οποία υπάγεται στον/στη Γενικό/ή Γραμματέα Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Η ειδική υπηρεσία είναι αρμόδια για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ως τελικού δικαιούχου, κατά την έννοια της παραγράφου στ΄ του άρθρου 1 του Ν. 2860/2000 (ΦΕΚ 251 Α') και ιδίως για την προκήρυξη των συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ ενεργειών, τη διαχείριση της αξιολόγησης, έγκρισης και εκτέλεσης των ενεργειών, καθώς και την υποβολή στην αρμόδια διαχειριστική αρχή των απαραίτητων στοιχείων.

Άρθρο 6

Διάρθρωση της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

Η ειδική υπηρεσία εφαρμογής ενεργειών ΕΚΤ διαρθρώνεται σε (4) μονάδες:

- Μονάδα Α: Υλοποίηση ενεργειών στο πλαίσιο του Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση».

- Μονάδα Β: Υλοποίηση ενεργειών Κατάρτισης και Απασχόλησης του Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας».

- Μονάδα Γ: Ελέγχου.
- Μονάδα Δ: Οργάνωσης και Πληροφορικής.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Μονάδα Α: Υλοποίηση ενεργειών στο πλαίσιο του Ε.Π. Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση

1. Συνεργάζεται με την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Απασχόληση και Επαγγελματική Κατάρτιση» για την υλοποίηση των ενεργειών του Ε.Π. σύμφωνα με την εξειδίκευση του Συμπληρώματος Προγραμματισμού.

2. Είναι αρμόδια για τη σύνταξη και υποβολή στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. των Τεχνικών Δελτίων έργων και υποέργων και των τυχόν τροποποιήσεών τους.

3. Προβαίνει στην προκήρυξη ενεργειών που εμπεριέχονται σε μέτρο ή μέρος μέτρου του Ε.Π., που της ανατίθεται, βάσει της απόφασης ένταξης της πράξης στο Ε.Π., εξασφαλίζοντας κάθε δυνατή δημοσιότητα αυτής.

4. Οργανώνει σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. την ενημέρωση των υποψηφίων αναδόχων για την υποβολή των προτάσεων, σχετικά με τους στόχους και τη φύση των ενεργειών, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τον τρόπο υποβολής, το σύστημα αξιολόγησης των προτάσεων και το σύστημα διαχείρισης των εν λόγω ενεργειών.

5. Οργανώνει και παρακολουθεί τη διαδικασία της αξιολόγησης των προτάσεων και λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο προκειμένου αυτή να είναι αποτελεσματική, διαφανής και συνεπής προς τα τεθέντα υπό του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου (Σύστημα Διαχείρισης και Υπουργική Απόφαση προκήρυξης) κριτήρια.

6. Ενημερώνει για κάθε σοβαρό θέμα που ανακύπτει την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. και εφαρμόζει τις υπ' αυτής εκπορευόμενες οδηγίες και κατευθύνσεις σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από το σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

7. Προετοιμάζει τις εγκριτικές των ενεργειών αποφάσεις και τις αποστέλλει στους αναδόχους.

8. Συγκεντρώνει τα στοιχεία παρακολούθησης εκτέλεσης των ενεργειών των αναδόχων (μηνιαία και τριμηνιαία δελτία παρακολούθησης). Παρακολουθεί τους αναδόχους ως προς την τήρηση των υποχρεώσεων τους.

9. Υποβάλλει στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης όλα τα στοιχεία που απαιτούνται, σύμφωνα με τις ανάγκες του ΟΠΣ «Εργόραμα», για την παρακολούθηση των έργων και των υποέργων.

Μονάδα Β: Υλοποίηση ενεργειών Κατάρτισης και Απασχόλησης του Ε.Π. Κοινωνία της Πληροφορίας

1. Συνεργάζεται με την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Κοινωνία της Πληροφορίας για την υλοποίηση των ενεργειών Κατάρτισης και Απασχόλησης των αξόνων προτεραιότητας του Ε.Π.

2. Είναι αρμόδια για τη σύνταξη και υποβολή στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. των Τεχνικών Δελτίων έργων και υποέργων και των τυχόν τροποποιήσεών τους.

3. Προβαίνει στην προκήρυξη ενεργειών που εμπεριέχονται σε μέτρο ή μέρος μέτρου του Ε.Π., που της ανατίθεται βάσει απόφασης ένταξης της πράξης στο Ε.Π., εξασφαλίζοντας κάθε δυνατή δημοσιότητα αυτής.

4. Οργανώνει σε συνεργασία με την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. την ενημέρωση των υποψηφίων αναδόχων για την υποβολή των προτάσεων, σχετικά με τους στόχους και τη φύση των ενεργειών, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, τον τρόπο υποβολής, το σύστημα αξιολόγησης των προτάσεων και το σύστημα διαχείρισης των εν λόγω ενεργειών.

5. Συνεργάζεται με την Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε. σχετικά με την υλοποίηση ενεργειών Κατάρτισης και Απασχόλησης του Ε.Π.

6. Οργανώνει και παρακολουθεί τη διαδικασία της αξιολόγησης των προτάσεων και λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο προκειμένου αυτή να είναι αποτελεσματική, διαφανής και συνεπής προς τα τεθέντα κριτήρια.

7. Ενημερώνει για κάθε σοβαρό θέμα που ανακύπτει την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. και εφαρμόζει τις υπ' αυτής εκπορευόμενες οδηγίες και κατευθύνσεις σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από το σχετικό θεσμικό πλαίσιο.

8. Προετοιμάζει τις εγκριτικές των ενεργειών αποφάσεις και τις αποστέλλει στους αναδόχους.

9. Συγκεντρώνει τα στοιχεία παρακολούθησης εκτέλεσης των ενεργειών των αναδόχων (μηνιαία και τριμηνιαία δελτία παρακολούθησης). Παρακολουθεί τους αναδόχους ως προς την τήρηση των υποχρεώσεων τους.

10. Υποβάλλει στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης όλα τα στοιχεία που απαιτούνται, σύμφωνα με τις ανάγκες του ΟΠΣ «Εργόραμα», για την παρακολούθηση των έργων και των υποέργων.

Μονάδα Γ: Ελέγχου

1. Μεριμνά για την πραγματοποίηση των ελέγχων και ειδικότερα:

α. Ελέγχει την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας κατά την προετοιμασία εκτέλεσης του υποέργου, κατά την υποβολή πρότασης ένταξης του υποέργου, ή και μετά την ένταξή του στο έργο.

β. Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των υποέργων ελέγχει και πιστοποιεί τη νομιμότητα και κανονικότητα των δαπανών, την αξιοπιστία των πληροφοριών και οικονομικών στοιχείων που δηλώνονται από τον ανάδοχο στα πλαίσια των μηνιαίων και τριμηνιαίων δελτίων παρακολούθησης, την τήρηση των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο ανάδοχος και την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες και διατάξεις.

γ. Πραγματοποιεί ελέγχους στα υποέργα μετά τη γνωστοποίηση ολοκλήρωσης από τον ανάδοχο και βεβαιώνει την τήρηση των υποχρεώσεων του αναδόχου.

δ. Οι έλεγχοι διενεργούνται μέσω των στοιχείων που υποχρεούται να υποβάλλει ο ανάδοχος και - δειγματοληπτικά -επιτόπια κατά την εκτέλεση του υποέργου ή μετά την ολοκλήρωση αυτού. Για κάθε διενεργούμενο έλεγχο συντάσσεται έκθεση τα πορίσματα της οποίας κοινοποιούνται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του οικείου Ε.Π. και στον ανάδοχο.

ε. Εφ' όσον από το διενεργηθέντα έλεγχο διαπιστώνονται μη επιλέξιμες δαπάνες, καθώς και αχρεωστήτως ή παράνομα καταβληθέντα χρηματικά ποσά, στον ελεγχόμενο φορέα κοινοποιείται με το πόρισμα του ελέγχου και απόσπασμα της έκθεσης και εφαρμόζονται οι διατάξεις της Κ.Υ.Α. 2007892/461/98. «Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από εθνικούς πόρους ή πόρους της

Ε.Ε. στα πλαίσια της υλοποίησης κοινοτικών πολιτικών», όπως τροποποιήθηκε με την 2/57858/Γ0041/2000 όμοια. Κάθε πόρισμα του ελέγχου διαβιβάζεται στην Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

2. Αξιολογεί τα αποτελέσματα των ελέγχων και εισηγείται τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για βελτίωση του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου, καθώς και μέτρα για την υποστήριξη των αναδόχων προκειμένου να ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους.

3. Ελέγχει τις λειτουργίες της ειδικής υπηρεσίας, κατ' εντολή του προϊσταμένου της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών ΕΚΤ, σε σχέση με θέματα που θέτουν η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του οικείου Ε.Π., η Αρχή Πληρωμής, η Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου και τα ελεγκτικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Μονάδα Δ: Οργάνωσης και Πληροφορικής

1. Παρέχει οριζόντια υποστήριξη στις υπόλοιπες μονάδες της Ειδικής Υπηρεσίας. Για το σκοπό αυτό αναπτύσσει οργανωτικά εργαλεία και μεθόδους σύμφωνα με τις απαιτήσεις των υπόλοιπων μονάδων και τις υποστηρίζει με την ανάπτυξη, εφαρμογή και εκπαίδευση σε πληροφορικά συστήματα.

2. Αναπτύσσει ή/και επιλέγει και θέτει στη διάθεση των υπόλοιπων μονάδων τα κατάλληλα μηχανογραφικά συστήματα για την αξιολόγηση, την έγκριση και την παρακολούθηση των αναλυτικών στοιχείων των αναδόχων φορέων. Μεριμνά ώστε να υπάρχει απόλυτη συμβατότητα των στοιχείων με το ΟΠΣ-ΕΡΓΟΡΑΜΑ. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με την ειδική υπηρεσία ΟΠΣ στο Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας.

3. Οργανώνει και τηρεί βιβλιοθήκη εργαλείων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τη λειτουργία της Ειδικής Υπηρεσίας.

4. Οργανώνει και λειτουργεί γραφείο πληροφοριών για την παροχή άμεσης ενημέρωσης και κατευθύνσεων στους ενδιαφερόμενους.

5. Χειρίζεται τα θέματα προσωπικού και ειδικότερα τα διοικητικά, οικονομικά, και τα θέματα οργάνωσης και εκπαίδευσης.

6. Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο της υπηρεσίας και έχει την ευθύνη διακίνησης των εγγράφων.

Άρθρο 8

Προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

1. Η στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο γίνεται με προσωπικό αποκλειστικής και πλήρους απασχόλησης, σύμφωνα με το άρθρο 7, παρ. 2 του Νόμου 2860/2000.

2. Το προσωπικό της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο ανέρχεται σε τριανταοκτώ (38) άτομα, τα οποία κατά κατηγορία είναι:

Α. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, 24 άτομα
Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, 7 άτομα
Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, 5 άτομα
Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης, 2 άτομα

Άρθρο 9

Ορισμός προϊσταμένων των Ειδικών Υπηρεσιών και προϊσταμένων ασκούντων καθήκοντα στις μονάδες.

1. Οι προϊστάμενοι των Ειδικών Υπηρεσιών ορίζονται σύμφωνα με το άρθρο 7 του Ν. 2860/2000.

2. Καθήκοντα προϊσταμένων των επί μέρους μονάδων της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ, καθώς και της Ειδικής Υπηρεσίας Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το ΕΚΤ, ασκούν υπάλληλοί τους, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του αρμόδιου Γενικού Γραμματέα Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων, μετά από πρόταση των Προϊσταμένων τους. Απόντων ή κωλυομένων των Προϊσταμένων των Ειδικών Υπηρεσιών, αυτοί αναπληρώνονται από υπαλλήλους που υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 2683/1999 και οι οποίοι ασκούν καθήκοντα προϊσταμένων μονάδων.

Άρθρο 10

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 16 Μαρτίου 2001

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Β. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
Α. ΓΙΑΝΝΙΤΣΗΣ

Αριθ. 108673 (2)

Προσδιορισμός τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται και θα στελεχώσει τις Ειδικές Υπηρεσίες «ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΤΑΜΕΙΟΥ» και «ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΑΠΌ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 29Α του νόμου 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α) όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του ν. 2469/ 97 (ΦΕΚ 38/Α).

2. Το άρθρο 7 του Ν. 2860/2000 (ΦΕΚ 251/Α/14.11.2000) «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του ΚΠΣ και άλλες διατάξεις».

3. Το άρθρο 3 του Ν. 2874/2000 (ΦΕΚ 286/Α/29-12-2000) «Προώθηση της Απασχόλησης και άλλες διατάξεις».

4. Την με αριθ. πρωτ. 17900/16-03-2001 κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Περί σύστασης και λειτουργίας των Ειδικών Υπηρεσιών «Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων ΕΚΤ» και «Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών ΕΚΤ».

5. Την πρόταση της Γενικής Γραμματέως Διαχείρισης

Κοινοτικών και Άλλων Πόρων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων για τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 2 α του Ν. 2860/2000.

6. Το γεγονός ότι από την απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού που μετακινείται ή αποσπάται, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ.2 α του Ν. 2860/2000, στις Ειδικές Υπηρεσίες «Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου» και «Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο», κατά κατηγορία όπως περιγράφεται στα παρακάτω άρθρα.

Άρθρο 1

Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για τη θέση προϊσταμένου.

Για τις θέσεις των προϊσταμένων των Ειδικών Υπηρεσιών «Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου» και «Εφαρμογής Συγχρηματοδοτούμενων Ενεργειών από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο» απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά προσόντα:

α) πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής

β) επαγγελματική εμπειρία:

i) εξαετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

ii) οκταετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

iii) δεκαετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

γ) άσκηση αρμοδιοτήτων διοίκησης και ιδίως άσκηση αρμοδιοτήτων προϊσταμένου σε οποιοδήποτε επίπεδο της διοίκησης ή άσκηση αρμοδιοτήτων συντονισμού ομάδας έργου ή εργασίας.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

α) διοικητική και οργανωτική ικανότητα,

β) γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων και εκτέλεσης προγραμμάτων, του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, ιδίως στον τομέα των ανθρωπίνων πόρων,

γ) ικανότητα προσαρμογής και επικοινωνίας,

δ) ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών,

ε) καλή τουλάχιστον γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

στ) ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο των Ειδικών Υπηρεσιών πεδίο,

β) εμπειρία στην εκτέλεση κοινοτικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων ή εμπειρία στη διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων που έχουν συνάφεια με τη σχετική θέση,

γ) γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας,

δ) εμπειρία σε υπηρεσίες Διεθνών Οργανισμών.

Άρθρο 2

Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για το προσωπικό της κατηγορίας
Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.).

Για το προσωπικό της κατηγορίας Π.Ε. απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά προσόντα:

α) πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

β) διετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία, για όσους δεν είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής ή μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής, ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης ή δεν είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης.

Προκειμένου για το προσωπικό που θα στελεχώσει το Γραφείο ΟΠΣ απαιτείται πτυχίο ή τίτλος ή διετής επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της πληροφορικής.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

α) γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων και εκτέλεσης προγραμμάτων, του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, ιδίως στον τομέα των ανθρωπίνων πόρων,

β) ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας,

γ) ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών,

δ) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής,

ε) ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) κατά προτίμηση πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. μηχανικού, γεωτεχνικού, οικονομολόγου, νομικού, κοινωνιολόγου,

β) μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο των Ειδικών Υπηρεσιών πεδίο,

γ) εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων που έχουν συνάφεια με το πρόγραμμα,

δ) γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας.

Άρθρο 3

Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για το προσωπικό της κατηγορίας
Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.).

Για το προσωπικό της κατηγορίας Τ.Ε. απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά προσόντα:

α) πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής.

β) διετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία.

Προκειμένου για το προσωπικό που θα στελεχώσει το Γραφείο ΟΠΣ απαιτείται πτυχίο ή τίτλος ή επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της πληροφορικής.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

α) γνώση των διαδικασιών εφαρμογής προγραμμάτων και εκτέλεσης προγραμμάτων, του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα ιδίως στον τομέα των ανθρωπίνων πόρων,

β) ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας,

γ) ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών,

δ) ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) κατά προτίμηση πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής διοίκησης επιχειρήσεων ή πληροφορικής ή λογιστικής Τ.Ε.Ι. ή βιβλιοθηκονομίας ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα της Σχολής Στατιστικής, που λειτούργησε υπό την εποπτεία της πρώην Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής του Πειραιά.

β) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής,

γ) εμπειρία σε θέση γραμματέως, βιβλιοθηκονόμου, λογιστικής ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων,

δ) γνώσεις λογιστικής ή /και διοικητικής υποστήριξης.

Άρθρο 4

Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για το προσωπικό της κατηγορίας
Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.).

Για το προσωπικό της κατηγορίας Δ.Ε. απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά προσόντα:

α) απολυτήριος τίτλος λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξατάξιου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή τεχνικού-επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών-γραμματέων ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου.

β) διετής επαγγελματική εμπειρία σε θέση γραμματέως ή σε χειρισμό εφαρμογών πληροφορικής, ή σε διενέργεια ελέγχων κοινοτικών προγραμμάτων.

2. Ουσιαστικά προσόντα:

α) ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας,

β) ικανότητα εργασίας σε ηλεκτρονικό περιβάλλον,

γ) ικανότητα οργάνωσης γραφείου ή ικανότητα διενέργειας ελέγχων κοινοτικών προγραμμάτων,

δ) ικανότητα χρήσης εφαρμογών αυτοματισμού γραφείου και υπηρεσιών Internet.

3. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) πτυχίο Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης ή αντίστοιχου διπλώματος από κέντρα ελευθέρων σπουδών ή ισότιμου διπλώματος της αλλοδαπής,

β) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής,

γ) εμπειρία σε θέση γραμματέως, βιβλιοθηκονόμου, λογιστικής ή σε διαχείριση κοινοτικών προγραμμάτων,

δ) γνώσεις λογιστικής ή / και διοικητικής υποστήριξης.

Άρθρο 5

Τυπικά, ουσιαστικά και πρόσθετα προσόντα
για το προσωπικό της κατηγορίας
Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης στην Υπηρεσία Διαχείρισης.

Για το προσωπικό της κατηγορίας Υ.Ε. απαιτούνται τα κατωτέρω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

1. Τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

α) απολυτήριος τίτλος γυμνασίου ή ισότιμος της αλλοδαπής,

β) ικανότητα συνεργασίας.

2. Συνεκτιμώνται ως πρόσθετα προσόντα:

α) τίτλος αποφοίτησης από τις μέσες επαγγελματικές σχολές ή αντίστοιχου τίτλου της αλλοδαπής,

β) στοιχειώδης γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής.

Άρθρο 6

Δικαιολογητικά.

1. Ως διδακτορικό δίπλωμα και ως μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών νοούνται εκείνα που χορηγούνται με αντίστοιχο ιδιαίτερο τίτλο μετά τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής. Για τα μεταπτυχιακά και διδακτορικά διπλώματα εκπαιδευτικών ιδρυμάτων εξωτερικού απαιτείται βεβαίωση ισοτιμίας.

2. Ο χρόνος εμπειρίας αποδεικνύεται με βεβαίωση αρμόδιας ελληνικής ή αλλοδαπής δημόσιας υπηρεσίας ή νομικού προσώπου του άρθρου 2 παρ.1 του Ν. 2000/1991 από την οποία προκύπτει το είδος της συγκεκριμένης εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής της, ή του οικείου ασφαλιστικού φορέα, ή του εργοδότη στην περίπτωση που δεν προκύπτει το είδος της παρασχεθείσας εργασίας συνοδευόμενη από υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου κατά το άρθρο 8 του Ν. 1599/1986.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Απριλίου 2001

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ	**Α. ΓΙΑΝΝΙΤΣΗΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				**Από το Internet**			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ